

陕西宝光真空电器股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

(2025 年 10 月 10 日经第八届董事会第九次会议审议通过修订)

目 录

第一章	总则	2
第二章	提名委员会的组成	2
第三章	职责权限	2
第四章	工作程序	3
第五章	议事规则	3
第六章	附则	4

陕西宝光真空电器股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

(2025 年 10 月 10 日经第八届董事会第九次会议审议通过修订)

第一章 总则

第一条 为适应陕西宝光真空电器股份有限公司（以下简称“公司”）发展需要，规范公司董事和高级管理人员的选聘，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是董事会下设的常设专门工作机构，主要负责对董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究并提出建议。

第二章 提名委员会的组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应当占多数。

第四条 提名委员会委员由董事会委任产生。

第五条 提名委员会设主任委员一名，由独立董事委员担任并担任召集人，负责主持委员会工作；主任委员由董事会委任。

第六条 提名委员会委员任期与董事会任期一致，委员在任期内不再担任公司董事职务，即自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 董事会办公室为提名委员会日常办事机构，负责日常联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第八条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，提名委员会的主要职责权限：

（一）根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构等，对公司董事会的规模和构成向董事会提出建议；

（二）根据公司章程、经营活动情况，研究拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

（三）广泛搜寻遴选合格的董事人选和高级管理人员人选，对提名或者任免董事、聘任或者解聘高级管理人员向董事会提供意见提出建议；

（四）对董事人选和高级管理人员人选的任职资格进行审核，并向董事会提出建

议；

（五）评核独立董事的独立性；

（六）指导人力资源管理负责部门工作；

（七）负责法律法规、规范性文件、公司章程规定和董事会授权的其他事宜。

董事会对提名委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第九条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 工作程序

第十条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的选择标准、程序和任职期限，形成决议后提交董事会审议通过，并遵照实施。

第十一条 董事会办公室负责提名委员会日常协调和会议前期准备工作，并根据会议所议事项向各相关单位收集和准备相关资料，公司相关部门应给予积极配合。

第十二条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、经理人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职、有无重大失信等不良记录等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十三条 提名委员会根据公司经营活动需要召开工作会议，并于会议召开前三日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

在紧急情况下，在保证提名委员会全体委员都可以出席会议的前提下，召开临时会议可以不受前款通知时间的限制。

第十四条 提名委员会会议可以采用现场或电话、视频等非现场会议形式召开，表决方式为举手表决或投票表决，表决意见分为同意、反对两种。

第十五条 提名委员会会议必要时可邀请公司非委员董事、董事会秘书、有关高级管理人员及法律顾问列席会议。

第十六条 如有必要，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，经董事会批准执行，有关费用由公司支付。

第十七条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，须经全体委员的过半数通过。

第十八条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由董事会秘书保存，保存期不少于十年。

第十九条 提名委员会会议作出的决定或表决结果，无论是否获得会议通过，均应以议案或书面报告形式呈报董事会审议，持有反对意见的委员有权在董事会会议上进行陈述。

第二十条 参加提名委员会会议的人员均对会议所议事项有保密义务，非经公司董事长或董事会授权，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十一条 本工作细则由董事会制订并修改。

第二十二条 本工作细则自董事会决议通过之日起执行。

第二十三条 本工作细则由董事会负责解释。